

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 611/QĐ-UBND ngày 14 tháng 02 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

C. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện

I. Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã

17. Thủ tục chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

a) Trình tự thực hiện: (Điều 16 Thông tư số 03/2014/TT-BKH)

- **Bước 1:** Khi chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã gửi 01 bộ hồ sơ thông báo đến thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện, nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cho hợp tác xã.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ)

- **Bước 2:** Phòng Tài chính – Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện kiểm tra hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn, giải thích để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, Huyện cấp Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, đồng thời cập nhật vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền căn cứ vào ngày hẹn trên Giấy biên nhận hồ sơ đến nhận kết quả giải quyết tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

Hợp tác xã phải nộp lại bản gốc giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khi nhận giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

Lưu ý:

+ Trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh đặt tại huyện khác với nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

Thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã;

Kèm theo thông báo là bản sao giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã.

+ Trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài thì hợp tác xã phải thực hiện theo quy định pháp luật của nước đó.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, hợp tác xã phải:

Thông báo bằng văn bản cho cơ quan đã cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, nơi hợp tác xã đặt trụ sở chính để bổ sung vào hồ sơ đăng ký hợp tác xã;

Kèm theo thông báo là bản sao giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu);

+ Bản chính Nghị quyết của đại hội thành viên về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã;

+ Bản chính Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ thuế trong trường hợp chấm dứt hoạt động của chi nhánh, địa điểm kinh doanh;

+ Bản chính Giấy xác nhận của cơ quan công an về việc hủy con dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh;

+ Bản sao hợp lệ giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực của người đến làm thủ tục;

Trường hợp được ủy quyền thì phải có giấy tờ sau: Hợp đồng cung cấp dịch vụ giữa người thành lập hợp tác xã, hợp tác xã và tổ chức làm dịch vụ nộp hồ sơ, nhận kết quả và giấy giới thiệu của tổ chức đó cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả; hoặc văn bản ủy quyền cho cá nhân thực hiện nộp hồ sơ, nhận kết quả theo quy định của pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh, văn phòng đại diện của hợp tác xã.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc

Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-12 Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT);

- Thông báo về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (theo mẫu quy định tại Phụ lục I-6 Thông tư số 03/2013/TT-BKHĐT).

i) Lệ phí: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hợp tác xã năm 2012 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

- Nghị định số 193/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 quy định chi tiết một số điều của Luật Hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 27 tháng 01 năm 2014);

- Thông tư số 03/2014/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 5 năm 2014 hướng dẫn về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2014);

- [Thông tư số 250/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;](#)

- [Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân thành phố.](#)

Phụ lục I-12

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:

Địa chỉ trụ sở chính:

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của hợp tác xã sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

Số, ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký:

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

3. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động

a) Ngành, nghề kinh doanh (*đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam*):

STT	Tên ngành	Mã ngành
-----	-----------	----------

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):.....

4. Thông tin về người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):..... Giới tính:.....

Sinh ngày: // Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:.....

Số giấy chứng thực cá nhân:.....

Ngày cấp: // Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Hợp tác xã cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản khác của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-
-
-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục I-6

TÊN HỢP TÁC XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..... ngày..... tháng..... năm.....

THÔNG BÁO

Về việc lập/chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Tên cơ quan đăng ký hợp tác xã

Tên hợp tác xã (ghi bằng chữ in hoa):.....

Số Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Hợp tác xã đã lập/chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (ghi bằng chữ in hoa):

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

.....

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

3. Số Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh.....

Do (tên cơ quan đăng ký hợp tác xã cấp):..... cấp ngày: / /

4. Ngành, nghề kinh doanh, nội dung hoạt động:

a) Ngành, nghề kinh doanh (đối với chi nhánh, địa điểm kinh doanh; ghi tên và mã theo ngành cấp 4 trong Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam):

STT	Tên ngành	Mã ngành

b) Nội dung hoạt động (đối với văn phòng đại diện):.....

5. Người đại diện chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Họ tên người đại diện (ghi bằng chữ in hoa):..... Giới tính:.....

Sinh ngày: // Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp: // Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND):.....

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: // Ngày hết hạn: // Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:.....

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Chỗ ở hiện tại:

Số nhà, đường phố/xóm/ấp/thôn:

Xã/Phường/Thị trấn:

Quận/Huyện/Thị xã/Thành phố thuộc tỉnh:

Tỉnh/Thành phố:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:

Hợp tác xã cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Các giấy tờ gửi kèm:

-

-

-

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA HỢP TÁC XÃ**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

